



DECRETO Nº 1327

Regulamenta trâmites referentes a viagens nacionais e internacionais no âmbito do Município de Curitiba.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que foram conferidas pelo inciso IV do artigo 72 da Lei Orgânica do Município de Curitiba,

DECRETA:

Art. 1º Compete aos Secretários Municipais e ao Procurador Geral do Município designar, via ofício à Secretaria do Governo Municipal, um gestor e um suplente, com a devida ciência dos mesmos, que serão responsáveis pelos trâmites referentes a viagens nacionais e internacionais, no âmbito de suas secretarias.

Art. 2º A gestão de viagens no âmbito da Administração Direta será centralizada na Coordenadoria de Viagens Oficiais da Secretaria do Governo Municipal.

Parágrafo único. O previsto no **caput** deste artigo aplicar-se-á às entidades da Administração Indireta que participarem como sujeitos no contrato de viagens.

Art. 3º Os Secretários Municipais e o Procurador Geral do Município são responsáveis por averiguar a relevância da participação de seus servidores em congressos, seminários, fóruns, cursos de capacitação e eventos que incorram em custeio por parte do Município de passagens, hospedagens e ajuda de custo.

Art. 4º As solicitações para autorização de viagens nacionais deverão ser encaminhadas por meio de ofício assinado pelo Secretário da pasta à Secretaria do Governo Municipal, com antecedência de até 10 dias em relação à data da viagem.

Parágrafo único. Salvo a apresentação de justificativa pelo Secretário da pasta.

Art. 5º As solicitações para a autorização de viagens decorrentes de participação em congresso, seminário, fórum e eventos similares deverão ser encaminhadas com antecedência de até 30 dias.

Parágrafo único. Salvo a apresentação de justificativa pelo Secretário da pasta.

Art. 6º As solicitações para autorização de viagens internacionais deverão ser encaminhadas por meio de ofício para autorização do Prefeito, com antecedência de até 30 dias em relação à data da viagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Parágrafo único. Salvo a apresentação de justificativa pelo Secretário da pasta.

Art. 7º As providências com viagens somente serão tomadas após a solicitação de autorização de viagem ser devidamente autorizada pelo Prefeito, Secretário do Governo Municipal, de acordo com o interesse público, evidenciado pelo cumprimento dos deveres próprios do cargo, bem como a indicação por parte do núcleo financeiro da secretaria solicitante de disponibilidade financeira e orçamentária para atender a referida despesa.

Parágrafo único. Em se tratando de viagens do Prefeito, a viagem deverá ser autorizada pelo Secretário do Governo Municipal e deverá seguir os demais trâmites previstos para os servidores.

Art. 8º Após a emissão dos bilhetes e vouchers, os custos decorrentes de alterações e cancelamentos serão de inteira e exclusiva responsabilidade do servidor, caso não sejam previamente autorizados pelo respectivo Secretário da pasta, mediante justificativa acompanhada quando for o caso de retificação do ofício de autorização de viagem para a devida instrução processual.

Art. 9º Quando se tratar de eventos, tais como congressos, seminários, dentre outros, a emissão do bilhete será realizada considerando o horário e o período da participação do servidor.

Parágrafo único. Na impossibilidade de retorno no dia do término do evento o servidor retornará no dia seguinte não podendo ultrapassar esta data, salvo justificativa do Secretário da pasta, demonstrado o interesse público.

Art. 10. Nos casos de hospedagem:

I - não será permitida reserva com entrada e saída do hotel no mesmo dia;

II - caso haja necessidade de solicitar a reserva de mais $\frac{1}{2}$ (meia) diária, além do tempo contido no artigo 9º, a Secretaria solicitante deverá justificar, previamente, no ofício de solicitação de viagem.

Art. 11. O ofício de solicitação de autorização para viagem deverá ser encaminhado pela Secretaria na qual o servidor estiver lotado, devidamente autorizado pelo Secretário da pasta.

Parágrafo único. Caso as despesas sejam custeadas com base em dotação orçamentária de outra Secretaria, esta informação deverá constar no ofício.

Art. 12. Quando se tratar de viagens internacionais para participação do servidor em atividades de formação e desenvolvimento profissional, deverão também ser observadas as normas do Decreto Municipal n.º 246, de 14 de março de 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Art. 13. O servidor da Administração Direta que se deslocar a serviço, da localidade onde está em exercício para outro ponto do território nacional ou do exterior, fará jus à percepção de diárias, segundo as disposições deste decreto.

Parágrafo único. Não se admitirá o pagamento de diária a pessoa que não seja agente público do órgão ou entidade concedente, salvo o caso de servidor cedido.

Art. 14. O ato de concessão da diária, de competência do Secretário da respectiva pasta, deverá conter as seguintes informações: beneficiário (nome, cargo, CPF e matrícula), objetivo da viagem, período do afastamento, origem e destino, quantidade de diárias e valor.

Art. 15. As diárias serão concedidas pelo número de dias de afastamento da sede do serviço, se houver pernoite, destinando-se a indenizar o servidor por despesas com alimentação e locomoção urbana, nos limites da cidade de destino, para desempenho de atividades em caráter eventual, transitório e em razão de serviço, para localidade diversa de sua sede ou circunscrição, devidamente justificadas.

§1º Para efeito de concessão de diária, deverá ser incluído o dia viagem de ida até o dia de retorno.

§2º A autorização para a concessão de diárias pressupõe compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público e correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.

§3º O pagamento, no caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados, será excepcional, devendo estar expressamente justificado.

§4º O pagamento deve ser reduzido à metade, quando não houver pernoite fora do local de origem, ou quando a alimentação for custeada por órgão ou entidade da Administração Pública ou terceiros, como entidades promotoras do evento.

Art. 16. Os valores das diárias são determinados em face da localidade da viagem e da hierarquia do cargo ocupado pelo servidor, observado o princípio da razoabilidade, evitando-se a configuração da complementação de remuneração.

§1º Os valores das diárias nos deslocamentos dentro do território nacional constam no Anexo I deste decreto.

§2º Os valores das diárias nos deslocamentos para o exterior constam no Anexo II deste decreto.

Art. 17. As diárias serão calculadas individualmente por servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Art. 18. Nos casos de viagem em território nacional, o servidor terá até 3 dias úteis para fazer a prestação de contas do uso das diárias, mediante:

I - a apresentação de notas fiscais, sem rasuras, das despesas decorrentes de sua viagem,

II - o atestado ou certificado de frequência que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária;

III - relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento.

Art. 19. Nos casos de viagem para o exterior, o servidor terá até 3 dias úteis para fazer a prestação de contas do uso das diárias, mediante:

I - o atestado ou certificado de frequência que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária;

II - relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento.

Art. 20. O processo de prestação de contas decorrente de viagem é de inteira responsabilidade do servidor junto ao núcleo financeiro de sua secretaria.

Parágrafo único. A omissão na apresentação da documentação da prestação de contas do uso de das diárias implicará o desconto em folha de pagamento do valor recebido.

Art. 21. Em caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente, deverão ser restituídas, no prazo máximo de 3 dias úteis, com a devida justificativa.

Parágrafo único. Na hipótese de o beneficiário não proceder de ofício à restituição no prazo previsto neste artigo, o Núcleo Financeiro de cada Secretaria procederá ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento, acrescido de juros e correção monetária.

Art. 22. No caso de viagens nacionais, os valores das diárias não utilizadas após o processo de prestação de contas deverão obrigatoriamente ser restituídos ao erário.

Art. 23. As despesas que excederem os valores das diárias concedidas ao servidor em viagens nacionais e internacionais poderão, mediante justificativa e autorização do Secretário da pasta, ser ressarcidas pelo Núcleo Financeiro da Secretaria no processo de prestação de contas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Art. 24. Não se poderá autorizar a concessão de indenizações após a realização do evento que deu origem ao pedido, salvo no caso de verificação de despesas imprevisíveis e de força maior, devidamente justificadas e comprovadas documentalmente.

Art. 25. Compete exclusivamente ao Núcleo Financeiro de cada Secretaria a verificação da completa e correta existência de dados relativos às despesas na prestação de contas, bem como a verificação dos comprovantes hábeis exigidos, sem rasuras.

Art. 26. É responsabilidade do Secretário da respectiva pasta, o qual aprova a viagem, a fiscalização junto ao núcleo financeiro de sua secretaria do correto processo de prestação de contas das diárias concedidas aos servidores de sua pasta.

Art. 27. Compete exclusivamente à Secretaria requisitante ou à entidade da Administração Indireta o cumprimento da Lei Municipal n.º 14.222, de 3 de janeiro de 2013, que dispõe sobre a publicação mensal dos dados referentes às diárias utilizadas pelos servidores, funcionários públicos e agentes políticos da Administração Municipal Direta e Indireta do Município de Curitiba.

Art. 28. Na hipótese de as entidades da Administração Indireta aderirem ao contrato de viagens da Administração Direta, aplicar-se-ão as disposições contidas neste Decreto e aos seus Diretores-Presidentes aplicar-se-ão as disposições referentes aos Secretários Municipais e ao Procurador-Geral.

Art. 29. Este decreto entra em vigor a partir de '1º de janeiro de 2020.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 4 de outubro de 2019.

Rafael Valdomiro Greca de Macedo

Prefeito Municipal

Luiz Fernando de Souza Jamur

Secretário do Governo Municipal